



## ບັນທຶກຂໍອຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄະນະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. ....  
ທີ່ ວິວ ๖๙..... ວັນທີ

ເຮືອງ ຂອຈັດສຽງບປະມານດຳເນີນການໃນຊຸດໂຄຮກກາຣວິຈັຍ

ເຮືອນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກວິຈັຍແລະສ່າງສେຣີມວິຊາກາຮກກາກເກຫະຕຣ

ຂ້າພເຈົ້າ..... ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮກກາຣວິຈັຍ  
..... ຂອຈັດສຽງບປະມານດຳເນີນກາຣວິຈັຍ ຊຶ່ງຊຸດໂຄຮກໄດ້ຮັບໃນ  
ປຶກປະມານ ๒๕..... ເປັນຈຳນວນເງິນ..... ບາທ (.....) ດັ່ງນີ້

ຈຳປະມານວິຈັຍ (ບາທ)

- |                   |       |
|-------------------|-------|
| ១. ໂຄງກາຍຍ່ອຍທີ ១ |       |
| ເຮືອງ.....        | ..... |
| ຊື່ອໜ້າໂຄຮກ.....  |       |
| ២. ໂຄງກາຍຍ່ອຍທີ ២ |       |
| ເຮືອງ.....        | ..... |
| ຊື່ອໜ້າໂຄຮກ.....  |       |
| ៣. ໂຄງກາຍຍ່ອຍທີ ៣ |       |
| ເຮືອງ.....        | ..... |
| ຊື່ອໜ້າໂຄຮກ.....  |       |
| ៤. ໂຄງກາຍຍ່ອຍທີ ៤ |       |
| ເຮືອງ.....        | ..... |
| ຊື່ອໜ້າໂຄຮກ.....  |       |

(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮກກາຣວິຈັຍ





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
 ที่ อว ๖๙..... วันที่ \_\_\_\_\_  
 เรื่อง ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย ปี ๒๕.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า.....	ผู้อำนวยการ
แผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง .....	
ภายใต้ชุดโครงการ.....	
แผนงานวิจัย.....	ได้รับทุนอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕..... ขอประมาณค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	
รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
<b>๑. งบบุคลากร</b>	-
๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	-
<b>๒. งบดำเนินการ</b>	
๒.๑ ค่าตอบแทน	
- ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินร่างรายงานผลการวิจัย	
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา	
- ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	
<b>๒.๒ ค่าใช้สอย</b>	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม, สัมมนา	
- ค่าจ้างเหมา	
<b>๒.๓ ค่าวัสดุ</b>	
- วัสดุเกษตร	
- วัสดุวิทยาศาสตร์	
- วัสดุสำนักงาน	
- วัสดุคอมพิวเตอร์	
- วัสดุเชื้อเพลิง	
- วัสดุ.....	
<b>๓. งบลงทุน (ถ้ามี)</b>	
จำนวนเงินทั้งสิ้น	

ตัวอักษร (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย





## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄຜະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. ....  
ທີ່ ວິ.ວ. ๖๙..... ວັນທີ  
ເຮືອງ ຂອອນນຸມຕິເປົກເຈີນອຸດຫຸນໂຄຮງກາຣວິຈິຍປີ ۲۵.....

ເຮືອນ ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດສໍານັກວິຈິຍແລະສ່າງເສີມວິຊາກາຮັດເກະທຽບ

ຂ້າພະເຈົ້ານາຍ/ນາງ/ນາງສາວ..... ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດສໍານັກວິຈິຍ/  
ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດໂຄຮງກາຣວິຈິຍ/ຫ້ວໜ້າໂຄຮງກາຣວິຈິຍ ເຮືອງ .....

ຊື່ອຸ່ນໆຢູ່ກາຍໃຕ້ຫຼຸດໂຄຮງກາຣ.....

ຂອອນນຸມຕິເປົກເຈີນອຸດຫຸນໂຄຮງກາຣວິຈິຍ ກບ..... ຈຳກັດທີ່..... /໢..... ຈຳກັນເຈີນ .....ບາທ  
(.....) ທັງນີ້ ໄດ້ແນບເອກສາຣປະມານກາຣຄ່າໃໝ່ຈ່າຍທັງປີຕາມປະເທດຄ່າໃໝ່ຈ່າຍແລະ  
ໄປສຳຄັນຮັບເຈີນມາພຽມນີ້ແລ້ວ

ຈຶ່ງເຮືອນມາເພື່ອໂປຣພິຈານາອນນຸມຕິ

..... ຜູ້ຂອອນນຸມຕິ  
(.....)

ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດສໍານັກວິຈິຍ/ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດໂຄຮງກາຣວິຈິຍ/ຫ້ວໜ້າໂຄຮງກາຣວິຈິຍ

ຄວາມເຫັນຂອງ ຈາກການເຈີນ/ພອ.ກອງບໍລິຫານສໍານັກວິຈິຍ/ຮອງພອ.າ ຝ່າຍວິຈິຍ ຜູ້ມີອໍານາຈອນນຸມຕິ  
ເຫັນຄວາມອຸ່ນໆ..... ພູ້ມີອໍານາຈອນນຸມຕິ.....

ລັງຊື່..... ກາຮັດສໍານັກວິຈິຍ..... ລັງຊື່..... ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດສໍານັກວິຈິຍ  
..... / ..... / .....

ລັງຊື່..... ພອ.ກອງບໍລິຫານສໍານັກວິຈິຍ  
..... / ..... / .....

ລັງຊື່..... ຮອງພອ.າ ຝ່າຍວິຈິຍ  
..... / ..... / .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
ที่ อว ๖๙..... วันที่  
เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้าพเจ้าย/นาง/นางสาว ..... ได้รับงบประมาณอุดหนุน  
ประจำปี..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท เพื่อดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง.....

ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ .....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้ :

- ( ) ๑. ขอยกเลิกการดำเนินงานวิจัยและการรับเงินอุดหนุน
- ( ) ๒. ขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยเป็น นาย/นาง/นางสาว.....
- ( ) ๓. ขอเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการวิจัย จาก

นาย/นาง/นางสาว ..... สัดส่วนวิจัย..... เป็น..... สัดส่วนวิจัย.....

๔. เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ (.....) หัวหน้าโครงการวิจัย  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ (.....) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง  
ตั้งกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

ลงชื่อ (.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง  
ตั้งกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

ลงชื่อ (.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง  
ตั้งกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

ลงชื่อ (.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง  
ตั้งกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

ลงชื่อ (.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

(สำหรับส่วนงานเป็นผู้ออก)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า..... อายุบ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ถนน..... ซอย..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
เงินอุดหนุนโครงการวิจัย เรื่อง.....	
.....	
ชีงอยู่ในชุดโครงการ.....	
.....	
งบดำเนินการ ประจำงวดที่.....	

## จำนวนเงิน

For more information about the study, please contact the study team at 1-800-258-4929 or visit [www.cancer.gov](http://www.cancer.gov).

..... ជុំវាំបែង  
..... ជុំតាយបែង

ແຜ່ນທີ.....

คริสต์ที่.....

ใบนำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ชื่อโครงการ .....

หัวหน้าโครงการ .....

งวดที่นำส่ง ...../๒๕.....

จำนวนเงินที่ได้รับงบประมาณทั้งหมด ..... บาท (๑๐๐%)

### ๑. ຜູ້ສ່າງໃບສຳຄັນ (ຫວັນນ້າໂຄງການ) .....

(.....)

..... / ..... / .....

๓. ผู้ตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน .....

(.....)

..... / ..... / .....

## ๒. ผู้ประสานงานโครงการ

.....

(.....)

๔. ผู้รับคืน

.....

(.....)

รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ชื่อชุดโครงการ .....  
ชื่อโครงการวิจัย .....  
หัวหน้าโครงการวิจัย.....

วัน/เดือน/ปี	รายการ	วงเงินที่ได้เบิกไปในงวดก่อน	จำนวนเงินจ่าย	ยอดคงเหลือ
	งบบุคลากร	-		
	งบดำเนินการ			
	งบลงทุน	-		
	รวมเงิน			

## ผลการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย  
วันที่.....



## ບັນທຶກຂໍອຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄຜະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. ....  
ທີ່ ວິ. ວິ. ៦៥..... ວັນທີ  
ເຮືອງ ຂອອນນຸ້ມຕິຄ່າຮຽມເນື່ອມບໍລິການ

ເຮືອນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກວິຊາແລະສ່າງເສີມວິຊາການການເກະຫຼາດ

ດ້ວຍຂ້າພະຈຳ..... ຜູ້ອໍານວຍການແຜນງານວິຊາ/  
ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮກການວິຊາ/ຫວັນນ້າໂຄຮກການວິຊາ ເຮືອງ.....  
ປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ២៥..... ມີຄວາມປະສົງຄໍຈະຂອອນນຸ້ມຕິຄ່າຮຽມເນື່ອມບໍລິການຂອງ .....  
ທີ່ອຸໝ່ເລີຂໍ້..... ຕຳບລ ..... ອຳເກວ ..... ຈັງຫວັດ ..... ເພື່ອ  
ປົກປັດທິງານດັ່ງຕ້ອໄປນີ້

① .....

② .....

③ .....

ເປັນຈຳນວນເງິນທັງສິ້ນ.....ບາທ (.....)

ທັງນີ້ ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ.....ເດືອນ.....ພ.ສ. ....ຄື່ງວັນທີ.....ເດືອນ.....ພ.ສ. ....

ຈຶ່ງເຮືອນມາເພື່ອໂປຣພິຈານາອນນຸ້ມຕິ

.....  
(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການແຜນງານວິຊາ/ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮກການວິຊາ/ຫວັນນ້າໂຄຮກການວິຊາ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
ที่ ว่า ๖๙..... วันที่  
เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้า

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้า ..... ได้รับงบประมาณอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... เรื่อง.....  
ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ..... นั้น

บันทึกนี้ได้ดำเนินงานวิจัยในส่วนแรกแล้ว ข้าพเจ้าขอส่งรายงานความก้าวหน้า จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่นข้อมูล เพื่อดำเนินการต่อไป

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
ที่ ว่า ๖๙..... วันที่ \_\_\_\_\_  
เรื่อง ขออนุมัตินักศึกษาช่วยปฏิบัติงานโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... มีความประสงค์จะขออนุมัตินักศึกษาชื่อ นาย/นางสาว.....  
ที่อยู่..... รหัสนักศึกษา .....  
สาขา/หลักสูตร..... คณะ/วิทยาลัย.....  
เพื่อช่วยปฏิบัติงานโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

၆။ .....

၇။ .....

၈။ .....

โดยได้แนบเอกสารดังนี้

( ) ๑. สำเนาบัตรนักศึกษา

( ) ๒. ตารางเรียนของนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

โดยเบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄະນະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. .....

ທີ່ ວິ. ៦៥..... ວັນທີ.....

ເຮືອງ ຮາຍງານຜລນັກສຶກສາຫ່ວຍປະລິບຕິງານ

ເຮັດວຽກ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກວິຊາແລະສ່າງເສີມວິຊາການການເກະຕົກ

ຕາມບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ ທີ່ ວິ ..... ລົງວັນທີ ..... ໄດ້ອ່ອນມຸນຕີ  
ນັກສຶກສາຫ່ວຍປະລິບຕິງານ ຜູ້ມີຮາຍນາມດັ່ງຕ່ອໄປນີ້

..... (ຫຼື-ສກຸລ)..... ທີ່ຢູ່ ເລຂທີ..... ມູນ..... ຕຳບລ..... ອຳເກວ.....

ຈັງຫວັດ..... ບັດປະຈຳຕ່າວນັກສຶກສາ ເລຂທີ ..... ເພື່ອປະລິບຕິງານ  
ດັ່ງນີ້

①. .....

②. .....

③. .....

ໃນການປະລິບຕິງານໃນອັດຕະກ່າວຕົວແທນ ວັນລະ..... ບາທ ເປັນເວລາ ..... ວັນ ເປັນເງິນ  
..... ບາທ (.....)

ບັດນີ້ ຜູ້ມີຮາຍນາມດັ່ງກ່າວຂ້າງຕົ້ນໄດ້ປະລິບຕິງານເສັງຈິງແລ້ວ ຈຶ່ງມີຄວາມປະສົງຄ່ອງຮາຍງານຜລ  
ການປະລິບຕິງານ ໃນວັນທີ ..... ຄື່ງ ..... ຕາມກາຮະງານ  
ແລະຄວາມຈຳເປັນ ດັ່ງຮາຍລະເອີດທີ່ແນບມາພຽມນີ້

ຈຶ່ງເຮັດວຽກ ເພື່ອໂປຣມີຈາກຄາອນມຸນຕີ

(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການແພນງານວິຊາ/ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮງການວິຊາ/ຫ້າວໜ້າໂຄຮງການວິຊາ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
ที่ ๑ ๖๙..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีจ้างเหมาบุคคลเป็นชิ้นงาน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/  
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขออนุมัติจ้างเหมา.....  
ที่อยู่เลขที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่  
..... เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑ .....  
๒ .....  
๓ ..... } (แสดงรายละเอียดชิ้นงาน จำนวน  
ราคากล่อง และรวม (แสดงเป็นตัวคูณ))

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

โดยได้แนบเอกสารดังนี้

- ( ) ๑. สำเนาบัตรประจำนของผู้รับจ้าง
- ( ) ๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาของผู้รับจ้าง/เอกสารที่แสดงความสามารถ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๗) และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า  
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๘ ข้อ ๒๔ (๔) และกฎกระทรวงกำหนด  
วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการ  
จัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และ ข้อ ๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ  
ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ....	ตำแหน่ง .....	ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒. ....	ตำแหน่ง .....	กรรมการตรวจรับพัสดุ
๓. ....	ตำแหน่ง .....	กรรมการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ งานพัสดุ โทร. ๓๔๐๒  
ที่ ว่า ๖๙.๑๙.๑.๒(๒)/ วันที่  
เรื่อง รายงานขอจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มีความประสงค์จะขอจ้าง.....  
ของโครงการวิจัยเรื่อง..... ปี พ.ศ. .... โดยวิธีเนพะเจาจะง  
ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....
  ๒. รายละเอียดของงาน ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม
รวม (.....ตัวอักษร.....)					

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท (.....)

๔. วงเงินที่จะจ้าง  
เงินอุดหนุนวิจัยปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ..... บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ  
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผล  
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ **ราคา**

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ  
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

๑. ....	<b>ตำแหน่ง</b> .....	ประธานกรรมการ
๒. ....	<b>ตำแหน่ง</b> .....	กรรมการ
๓. ....	<b>ตำแหน่ง</b> .....	กรรมการ

อำนาจและหน้าที่ทำการตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานข้อจ้างดังกล่าวข้างต้น

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

## ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตามหนังสือที่ ขอ ๖๙.๑๙.๒.๒(๒)/..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 /ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... สำนักวิจัยและ  
 ส่งเสริมวิชาการการเกษตร ได้ตกลงซื้อวัสดุ...../จ้าง ..... กับ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....  
 นาย/นาง/นางสาว..... ที่อยู่.....  
 ตามใบสั่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ..... เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... สำหรับ โครงการวิจัย  
 เรื่อง.....  
 ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้วผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ประธานกรรมการฯ

ลงชื่อ .....  
 (.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)

กรรมการ

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ .....

เลขที่ใบสั่ง .....

เลขคุณตรวจรับ .....

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
 ตำบล..... อำเภอ.....  
 จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....  
 โทร. .....

วันที่ .....

เรื่อง ส่งมอบงาน

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ได้มีใบสั่ง **จ้าง**  
**(ถ้ามี)**..... กับข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... เพื่อ<sup>เพื่อ</sup>  
 ปฏิบัติงานโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... บัดนี้ ข้าพเจ้าได้  
 ปฏิบัติงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. (ภาระงานจ้างเหมา จะต้องเป็นจำนวนชั่วโมง x จำนวนเท่าไหร่)
- ๒.
- ๓.
- ...
- ๑๐.

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอส่งมอบงาน ระหว่างวันที่ ..... เพื่อโปรดดำเนินการ  
 และเบิกจ่ายค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....**ระบุชื่อผู้รับจ้าง**.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
ที่ ว่า ๖๙..... วันที่  
เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙...../.....(เลขที่หนังสือขออนุมัติเดินทาง  
ไปปฏิบัติงาน)..... ลงวันที่...(วันที่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน).....เดือน.....พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้าพร้อมด้วย.....ได้รับอนุมัติ  
ให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ..... ระหว่างวันที่.....  
เพื่อ..... นั้น

เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุญาติจ้างเหมารถยนต์พร้อม  
น้ำมันเชื้อเพลิง หมายเลขอหะเบียน.....ของ.....(ชื่อเจ้าของรถยนต์ที่จ้างเหมา).....  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ระหว่าง  
วันที่ .....ถึงวันที่ .....ในอัตราวันละ.....จำนวน.....วัน  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยมีพนักงานขับรถยนต์  
ชื่อ.....โดยเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเรื่อง.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

โดยได้แบบเอกสารดังนี้

- ( ) ๑. เอกสารขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (บว.๑๔)
  - ( ) ๒. สำเนาทะเบียนรถยนต์
  - ( ) ๓. สำเนาใบขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์
  - ( ) ๔. สำเนาการเสียภาษีรถยนต์ประจำปี

(เอกสารแนบไม่ต้องพิมพ์)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๔) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และ ข้อ ๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้

๑. .... ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ  
 ๒. .... ตำแหน่ง ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
 ๓. .... ตำแหน่ง ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ສໍານັກວິຈີຍແລະສ່າງເສີມວິຊາການການເກົຫດ ກອງບໍລິຫານສໍານັກວິຈີຍາ ຈານພັສດຸ ໂທຣ. ຕຣ. ๓๔๐๒  
ທີ່ ວິ. ວິ. ៦៥.៣៥.១.២.២(២)/  
ວັນທີ  
ເຮືອງ ຮາຍງານຂອງຈ້າງ.....

ເຮືອນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກວິຈີຍແລະສ່າງເສີມວິຊາການການເກົຫດ

- ດ້ວຍ ສໍານັກວິຈີຍແລະສ່າງເສີມວິຊາການການເກົຫດ ມີຄວາມປະສົງສົງຈະ **ຂອງຈ້າງ**.....
- ໂຄຮກການວິຈີຍເຮືອງ**..... ປີ ພ.ສ. ..... ໂດຍວິຊີເນິພາເຈາະຈົງ  
ສິ່ງມີຮາຍລະເອີຍດ ດັ່ງຕ່ອໄປນີ້
១. ເຫດຜລຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງຈ້າງ.....
  ២. ຮາຍລະເອີຍດຂອງງານ .....
  ៣. ຮາຄາກລາງແລະຮາຍລະເອີຍດຂອງຮາຄາກລາງ ຈຳນວນ ..... ບາທ (.....)
  ៤. ວົງເຈິນທີ່ຈະຈ້າງ  
ເງິນອຸດຫຸນວິລັບປີ ພ.ສ. ២៥៦៣ ຈຳນວນ ..... ບາທ (.....)
  ៥. ກຳທັດເວລາທີ່ຕ້ອງໃຊ້ພັສດຸ ອີເວັບໄທງານແລ້ວເສົ່ງຈາກລົງ  
ກຳທັດເວລາການສ່າງມອບພັສດຸ ອີເວັບໄທງານແລ້ວເສົ່ງຈາກລົງໃນ ..... ວັນ ນັບຄັດຈາກວັນລົງນາມໃນສັນຍາ
  ៦. ວິຊີທີ່ຈະຂຶ້ອແລະເຫດຜລ  
ດຳເນີນການດ້ວຍວິຊີເນິພາເຈາະຈົງ ເນື່ອງຈາກການຈັດສື່ອຈັດ/ຈ້າງພັສດຸທີ່ມີກາຣຝລິຕ ຈຳນ່າຍ ກ່ອສ້າງ  
ຫຼື ອີເວັບໄທການທົ່ວໄປ ແລະມົງເຈິນໃນການຈັດສື່ອຈັດຈ້າງຄັ້ງທີ່ນີ້ໄມ່ເກີນວົງເຈິນຕາມທີ່ກຳທັດໃນ  
ກົງກະທຽວ
  ៧. ໄລກເກນ໌ການພິຈາລາດຄັດເລືອກຂໍ້ເສັນອ  
ການພິຈາລາດຄັດເລືອກຂໍ້ເສັນອໂດຍໃຊ້ເກນ໌ **ຮາຄາ**
  ៨. ການຂອ້ອນນຸ້ມັດແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຽມກາຣຕ່າງ ។  
ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຽມກາຣຕ່າງຮັບພັສດຸ
- |         |             |             |
|---------|-------------|-------------|
| ១. .... | ຕຳແໜ່ງ..... | ປະກາດກຽມກາຣ |
| ២. .... | ຕຳແໜ່ງ..... | ກຽມກາຣ      |
| ៣. .... | ຕຳແໜ່ງ..... | ກຽມກາຣ      |
- ຈຳນາຈແລະຫັນທີ່ທີ່ການຕ່າງຮັບພັສດຸໄທ້ເປັນໄປຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາຫຼືຂໍ້ອຕກລົງນັ້ນ

ຈຶ່ງເຮືອນນາເພື່ອໂປຣພິຈາລາດ ທາກເຫັນຂອບຂອດໄດ້ໂປຣອນນຸ້ມັດໃຫ້ດຳເນີນການ ຕາມຮາຍລະເອີຍດໃນ  
ຮາຍງານຂອງຈ້າງດັ່ງກ່າວຂ້າງຕົ້ນ

(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການແພນງານວິຈີຍ/ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮກການວິຈີຍ/ຫົວໜ້າໂຄຮກການວິຈີຍ

## ໃບຕរຈຮັບການຈັດຊື່/ຈັດຈ້າງ

ວັນທີ ..... ເດືອນ ..... ພ.ສ. ....

ຕາມໜັງສື່ອທີ່ ອວ ຂ່າຍ.ແລ້.ຕ.ເ.ໄ(໢)/..... ລົງວັນທີ ..... ເດືອນ ..... ພ.ສ. ....  
 /ໃບສັ່ງຊື່/ສັ່ງຈ້າງທີ່ ..... ລົງວັນທີ ..... ເດືອນ ..... ພ.ສ. .... ສຳນັກວິຈັຍແລະ  
 ສົ່ງເສີມວິຊາການການເກະຫຼາດ ໄດ້ຕົກລົງຊື່ອວັດຖຸ...../ຈ້າງ ..... ກັບ ບຣິ່ນທີ/ຫ້າງ/ຮ້ານ.....  
 ນາຍ/ນາງ/ນາງສາ..... ທີ່ອູ່.....  
 ຕາມໃບສັ່ງຂອງ/ໃບເສັ່ງຮັບເຈັນ ເລີ່ມທີ ..... ເລຂທີ ..... ລົງວັນທີ ..... ສໍາຫຼັບ ໂຄງການວິຈັຍ  
 ເຮືອງ.....  
 ດ້ວຍວິຈີການເພັະເຈາະຈົງ ເປັນຈຳນວນເຈັນທັງສິນ ..... ບາທ (.....)

ຄະນະກຽມການຕະຫຼາມຈັດພັດທະນາ ໄດ້ຕຽບຕະຫຼາມແລ້ວຜົດປາກກູ່ວ່າ

ຜົດຕະຫຼາມຈັດ

ຖຸກຕ້ອງ

ຄຽບຄ້ວານຕາມສັບສົນ

ໄມເຄີບຄ້ວານຕາມສັບສົນ

ຄ່າປັບປຸງ

ມີຄ່າປັບປຸງ

ໄມມີຄ່າປັບປຸງ

ລົງຊື່ .....  
 (.....)

ປະຈາກກຽມການ

ລົງຊື່ .....  
 (.....)

ກຽມການ

ລົງຊື່ .....  
 (.....)

ກຽມການ

ໜາຍເຫດຖຸ : ເລຂທີ່ໂຄງການ .....

ເລຂທີ່ໃບສັ່ງ .....

ເລຂຄຸມຕະຫຼາມຈັດ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
ที่ อว ๖๙..... วันที่  
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... ขั้น..... บาท  
สังกัด..... มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ..... ประมาณ ..... วัน  
พร้อมด้วย..... ระหว่างวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....  
เดือน ..... พ.ศ. ..... ด้วยเรื่อง..... ในการนี้ ข้าพเจ้าจะเดินทาง  
โดยพาหนะ..... และจะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้  
(ประมาณการ)  
 ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง..... บาท  
 ๒. ค่าเช่าที่พัก..... บาท  
 ๓. ค่าพาหนะเดินทาง..... บาท  
 ๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... บาท  
 รวม..... บาท  
 ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างต้นนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงิน ..... ประจำปี ..... และ  
 ข้าพเจ้า ( ) จะจ่ายเงินส่วนตัวที่รองรับก่อน ( ) จะขอรับเงินทดรองจ่ายไปก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

..... ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

ความเห็นของงานการเงิน .....

๑. ขณะนี้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานมียอดคงเหลือ.....
๒. ผู้ขออนุมัติยังคงค้างเงินยืมไว้ในครั้งก่อนๆ .....  
..... เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี

ความเห็นของเลขานุการคณะ/สำนัก.....  
คำสั่งของผู้มีอำนาจ.....



## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄພະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. ....  
 ທີ່ ວຽງຈັນ..... ວັນທີ.....  
 ເຮືອງ ຂອອນໜູາຕ.....

ເຮືອນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກວິຊາແລະສ່າງເສີມວິຊາການການເກຫະການ

ຂ້າພະເຈົ້າ..... ຕຳແໜ່ງ ..... ສັງກັດ..... ມີ  
 ຄວາມປະສົງຄົງຂອອນໜູາຕ..... ນ..... ໃນ..... ໃນຮະຫວ່າງວັນທີ.....  
 ໃນໂຄງການວິຊາເຮືອງ.....  
 ໃນການນັ້ນຂ້າພະເຈົ້າຈະເດີນທາງໂດຍພາຫະນະ..... ແລະມີຮາຍລະເອີຍດ່າໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ດັ່ງຕ່ອໄປນີ້

### ១. ດ່າວນທາງ

១.១.	= .....	ບາທ	
១.២.	= .....	ບາທ	
២. ດ່າວນທີ່ພັກ	= .....	ບາທ	
៣. ດ່າວນທີ່ເປົ້າເລີ້ນ	ຈໍານວນ.....	ວັນ	
		= .....	ບາທ

ຮວມເປັນຈໍານວນທີ່ສິນ ..... ບາທ  
 (.....)

ດ່າວນທີ່ຈ່າຍຕ່າງໆ ປະເທດລາວ  
 ແລະຂ້າພະເຈົ້າ (✓) ຈະຈ່າຍເງິນສ່ວນຕົວທດຮອງໄປກ່ອນ ( ) ຈະຂອຍື່ນເງິນທດຮອງຈ່າຍໄປກ່ອນ

ຈຶ່ງເຮືອນມາເພື່ອໂປຣດີພິຈາລະນາອຸນຸມຕິ

..... ຜູ້ຂອອນໜູາຕ  
 (.....)



## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄພະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. ....  
ທີ່ ວິ.ວ. ៦៥..... ວັນທີ.....  
ເຮືອງ ຮາຍງານພລກປະກົດຕິຈານ

ເຮືອນ

ຕາມຫັນສື່ອຂອນນຸ່ມຕື່ໄດ້ເດີນທາງໄປປະກົດຕິຈານທີ່ ວິ.ວ. .... ລົງວັນທີ....  
ອນນຸ່ມຕື່ໃຫ້ຂ້າພເຈົ້າພຣ້ອມດ້ວຍ .....  
ເດີນທາງໄປປະກົດຕິຈານ..... ນັ້ນ .....

ບັດນີ້ ຂ້າພເຈົ້າພຣ້ອມດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ ຈຳນວນ ..... ຄນ ໄດ້ເດີນທາງໄປປະກົດຕິຈານດັ່ງກ່າວຂ້າງຕັ້ນແລ້ວ  
ຈຶ່ງໄຮ່ຮ່ວມເສັນອພລກປະກົດຕິຈານດັ່ງຕ່ອງປັບປຸງ

①. ....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ລາງຂື້ອ .....

( ..... )

ຕຳແໜ່ງ.....

สัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่ ..... ส่วนที่  
ชื่อผู้ยืม..... จำนวนเงิน ..... บาท แบบ ๘๗๐๙

### ใบเบิกจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ที่ทำการ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

#### เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า  
..... ตำแหน่ง ..... สังกัด .....  
พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติงานในโครงการวิจัย ณ ห้องที่ อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดยออกเดินทางจากที่พัก  
ตั้งแต่วันที่ ..... เวลา ..... น. และกลับถึงที่พัก วันที่ ..... เวลา ..... น.  
รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ ..... วัน ..... ชั่วโมง

บัดนี้ การเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานพอสรุปได้ คือ

จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวจากงบประมาณของโครงการวิจัย เรื่อง.....

ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
จำนวน ..... บาท (.....) ดังรายการต่อไปนี้

		รวม	=	บาท
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ .....	จำนวน .... คน X ..... วัน X วันละ..... บาท			
๒. ค่าเช่าที่พักประเทศไทย .....	จำนวน..... คน X ..... วัน X วันละ..... บาท			
๓. ค่าใช้จ่ายพาหนะ				
๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ).....				
		รวมทั้งสิ้น .....	=	บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน ..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ  
ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน จำนวน ..... บาท (.....)  
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน<sup>๑</sup>  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....  
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน<sup>ก</sup>  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....  
วันที่ .....

หมายเหตุ .....

คำชี้แจง

๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากจะยังคงใช้เวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกัน ของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญา y/m และวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
 ชื่อ ส่วนงาน ..... จังหวัด.....  
 ประกอบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ..... ลงวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ๒๕ .....  
 ๙

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ <sup>ผู้รับเงิน</sup>	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าyanพาหนะ	อื่นๆ				
	รวมเงิน									

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ..... ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน<sup>(.....)</sup>  
 วันที่ .....

- คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ  
 ๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม  
 ผู้จ่ายเงินหมายถึง ผู้ที่ขอรับเงินทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

## แบบ บก. ๑๑

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... กอง.....

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของส่วนงานโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....

ที่ อว ๖๙.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานในโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร

ข้าพเจ้า.....	.....	ตำแหน่ง.....		
ระดับ.....	ขั้น.....	บาท สังกัด.....	.....	ความประสงค์จะเดินทางไปปฏิบัติงาน ในโครงการวิจัย เรื่อง.....
ประมาณ.....	วัน พร้อมด้วย.....	.....	.....	ระหว่างวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. ....	ถึงวันที่.....	เดือน.....	พ.ศ. ....	โดยใช้พาหนะส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....
เพื่อ.....				
โดยเดินทางจาก.....	ถึง .....	ดังนี้		

- จากจังหวัด ..... ถึงจังหวัด ..... ระยะทาง..... กิโลเมตร
- จากอำเภอ ..... ถึงอำเภอ ..... ระยะทาง..... กิโลเมตร
- จาก..... ถึง..... ระยะทาง..... กิโลเมตร
- รวมระยะทางในการเดินทางทั้งสิ้น..... กิโลเมตร โดยได้แนบเอกสารประกอบ ดังนี้
- แผนที่แสดงระยะทางตามระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ของกรมทางหลวง  
([gisweb.doh.go.th/doh/download/index.php](http://gisweb.doh.go.th/doh/download/index.php))
- ข้อซึ้งแจงเพิ่มเติม.....

ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมันดังกล่าว ในอัตราไม่เกิน ๔ บาท/กิโลเมตร รวมเป็นเงิน  
ทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....  
 ที่ ๖๙..... วันที่  
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....  
 โครงการวิจัยเรื่อง.....  
 จะจัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตร “.....”  
 ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่ ..... ณ .....

จำนวนผู้เข้าอบรม..... คน

ดังนั้น จึงขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ตามโครงการที่แนบมาพร้อมกันนี้ โดยเบิกจ่าย  
 จากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น  
 ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)  
 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

## ແບບຂອន្លົມຕີໂຄຮກການຝຶກອບຮມ

ตามຮະບັບສົດທຳສະຖາບັນຫຼຸດໄນ້ການເກຫະຕະແມ່ນິຈີ ວ່າດ້ວຍການຝຶກອບຮມ ພ.ສ. ២៥៣៨

- ១. ຈື່ອໂຄຮກການຝຶກອບຮມ .....  
.....
- ២. ເສນອຕ່ວ .....  
.....
- ៣. ທິ່ນ່ວຍງານເຈົ້າຂອງໂຄຮກການ .....  
.....
- ៤. ຜູ້ຮັບຜິດຂອບໂຄຮກການ .....  
.....
- ៥. ຮະຢະເວລາ .....  
.....
- ៦. ເງື່ນວັນທີ .....  
.....
- ៧. ຮາຍຈ່າຍ .....  
.....
- ៧.១ .....  
.....
- ៧.២ .....  
.....
- ៧.៣ .....  
.....

ຮວມທັງສິນ .....  
(ຕັ້ງອັກຊຣ) (.....)

.....  
(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການແພນງານວິຈີຍ/ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮກການວິຈີຍ/ຫ້ວໜ້າໂຄຮກການວິຈີຍ

## ชื่อโครงการฝึกอบรม.....

๑. หลักการและเหตุผล .....
๒. วัตถุประสงค์.....
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
๔. ระยะเวลาของการฝึกอบรม/สัมมนา.....
๕. สถานที่ในการฝึกอบรม/สัมมนา.....
๖. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา.....
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา.....
๘. งบประมาณในการดำเนินการ.....
๙. แหล่งงบประมาณ (ประมาณการ).....



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....

ที่ อา ๖๙..... วันที่ .....

เรื่อง ข้อมูลเบิกค่าใช้จ่ายพืชปิด-ปิด ค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙..... ลงวันที่.....

ได้นุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ..... หลักสูตร

“.....”

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... จำนวนผู้เข้าอบรม..... คน

ณ ..... จังหวัดนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี ตำบลท่าศาลา หมู่ที่ ๑ บ้านท่าศาลา ถนนสุขุมวิท แขวงท่าศาลา เลขที่ ๑๘๙ บ้านท่าศาลา ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑๐๐

๑. ค่าดอกไม้รูปเทียนและจัดโต๊ะหมู่บูชา ..... บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในพิธีเปิด-ปิด ..... บาท

(ผู้เข้าอบรม.....คน ๆ ละ.....บาท.....มือ)

๓. ค่าอาหารกลางวัน ..... บาท

(ผู้เข้าอบรม.....คน ๆ ละ.....บาท.....มือ)

รวม ..... บาท

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการแผนกวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....

ที่ อว ๖๙..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙..... ลงวันที่.....  
ได้อ้อนนุ่มติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ ..... หลักสูตร  
“ ..... ” ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
จำนวนผู้เข้าอบรม..... คน ณ ..... แล้วนั้น

ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นาย..... จำนวนเงิน ..... บาท

(ความเชี่ยวชาญ.....)

(จำนวน .... ชั่วโมง ชั่วโมงละ ..... บาท)

๒. นาง..... จำนวนเงิน ..... บาท

(ความเชี่ยวชาญ.....)

(จำนวน .... ชั่วโมง ชั่วโมงละ ..... บาท)

๓. นางสาว..... จำนวนเงิน ..... บาท

(ความเชี่ยวชาญ.....)

(จำนวน .... ชั่วโมง ชั่วโมงละ ..... บาท)

รวม ..... บาท

(.....)

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย



## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄະນະ/ສໍານັກ..... ໂທຣ. ....

ທີ່ ອາ ៦៥..... ວັນທີ

ເຮືອງ ຂອອນມືຕິເບີກຄ່າຂອງທີ່ຮະລືກ

ເຮືອງ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກວິຈີຍແລະສ່ງເສີມວິຊາການການເກະຫຼາດ

ຕາມບັນທຶກຂໍ້ຄວາມທີ່ ອາ ៦៥..... ລົງວັນທີ..... ໄດ້  
ອນນຸມຕິໃຫ້ຈັດໂຄຮງກາຣຝຶກອບຮມ/ສັນມນາ ປະຈຳປຶກປະມາລ ພ.ສ. .... ທັລິກສູດ  
“.....”  
ຮະຫວ່າງວັນທີ..... ປຶ້ງວັນທີ..... ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າອບຮມ..... ດັນ  
ແລ້ວ ນັ້ນ

ດັ່ງນັ້ນ ຈຶ່ງຂອອນນຸມຕິເບີກຄ່າຂອງທີ່ຮະລືກສໍາຫຼັບວິທາກຣແລະຜູ້ບໍຣຍາຍຈຳນວນ..... ດັນ  
ເປັນເຈີນທັງສິ້ນ..... ບາທ (.....)

(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການແພນງານວິຈີຍ/ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດໂຄຮງກາຣວິຈີຍ/ຫັວໜ້າໂຄຮງກາຣວິຈີຍ



## ប័ណ្ណីកខ្លួចរាម

សៀវភៅ គណន៍/សំណង់..... ពូទ័រ.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....

វិអិត្ត

ពេល ខែនុម៉ែតិបៀកគោមនាសានី / អ៊ុប្រជន៍នៃយាយពាហន៍នៃការដឹកជញ្ជូន

រើសរាល់ ដំណោះស្រាយការសំណកវិជ្ជាយនិងសំង់សំរិមវិជ្ជាការការកេចប្រទាំង

តាម ក្រុងការវិជ្ជាយ ពេល..... មីគាមប្រសងគ់ខែនុម៉ែតិ

បៀកគោមនាសានី/អ៊ុប្រជន៍/យាយពាហន៍ នៃការដឹកជញ្ជូន.....

ដើម្បីខ្លាផបានការដឹកជញ្ជូន ន..... រាមបៀនេងព៉ែនត៉ែន.....បាហ

(.....)

ជូនរើសរាល់ដៃពីរដឹកជញ្ជូន

(.....)

ដំណោះស្រាយការសំណកវិជ្ជាយ/ដំណោះស្រាយការទូទៅក្រុងការវិជ្ជាយ



## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນງານ ຄນະ/ສຳນັກ..... ໂທຣ.....  
ທີ່ ອວ ៦៥..... ວັນທີ

ເຮືອງ ຂອສ່ຽງຮາຍງານເງິນກາຈັດຝຶກອບຮມ

ເຮືອນ ຜູ້ອໍານວຍການສຳນັກວິຊຍແລະສ່າງເສີມວິຊາກາກເກຫະຕຣ

ຕາມບັນທຶກຂໍ້ຄວາມທີ່ ອວ ៦៥..... ລົງວັນທີ.....  
ໄດ້ອ່ານຸມຕິໃຫ້ຈັດໂຄຮກກາຈັດຝຶກອບຮມ/ສັມນາ ປະຈຳປຶກປະມານ..... ພັດຖານ  
“.....” ຮະຫວ່າງວັນທີ..... ອື່ງວັນທີ  
.....ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າອບຮມ..... ດົກ ດນ ..... ແລ້ວນັ້ນ

ໃນການນີ້ ການດຳເນີນງານດັ່ງກ່າວໄດ້ເສົ້າງສິ້ນລົງແລ້ວ ທັງນີ້ ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍກາຈັດຝຶກອບຮມ/ສັມນາ  
ເປັນຈຳນວນເງິນທັງສິ້ນ..... ບາທ (.....) ຕາມຮາຍກາຮອນຸມຕິຈັດຝຶກອບຮມ/  
ສັມນາ ຈຶ່ງຂອສ່ຽງຮາຍງານເງິນກາຈັດຝຶກອບຮມ/ສັມນາ ມາພ້ອມກັນນີ້

ຈຶ່ງເຮືອນມາເພື່ອໂປຣທຣາບ

.....

(.....)

ຜູ້ອໍານວຍການແຜນງານວິຈິຍ/ຜູ້ອໍານວຍກາຮຸດໂຄຮກກາຈັດຝຶກອບຮມ/ຫ້ວໜ້າໂຄຮກກາຈັດຝຶກອບຮມ

### รายงานการเงินการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

๑. โครงการ .....	
๒. สถานที่จัด .....	
๓. ระยะเวลา .....	
๔. จำนวนผู้เข้าร่วม .....	คน
๕. รายจ่าย	
๕.๑ ค่าตอบแทน.....	จำนวนเงิน.....บาท
๕.๒ ค่าใช้สอย.....	จำนวนเงิน.....บาท
๕.๓ ค่าวัสดุ.....	จำนวนเงิน.....บาท
จำนวนเงิน.....บาท (.....)	
..... (.....)	
ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย	

## รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการวิจัย

๑. ปีงบประมาณ.....
  ๒. ชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยเรื่อง.....  
    โครงการย่อย เรื่อง .....
  ๓. ข้อผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย.....  
    ชื่อหัวหน้าโครงการ .....
  ๔. ข้อผู้ร่วมวิจัย ๑. ....  
        ๒. ....  
        ๓. ....  
        ๔. ....  
        ๕. ....
  ๕. ระยะเวลาทำการวิจัย.....
  ๖. งบประมาณ.....
  ๗. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการวิจัย ครั้งที่.....  
    ระหว่างเดือน..... พ.ศ. .... ถึงเดือน..... พ.ศ. ....
  ๘. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
.....  
.....  
.....
  ๙. วิธีการวิจัย  
.....  
.....  
.....  
.....
  ๑๐. สรุปงานวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้ว.....

๑๐. ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไขในการดำเนินการวิจัย

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๑๑. งานที่จะทำในช่วงต่อไป

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๑๒. รายเงินผู้วิจัย

๑.....	/ ..... / .....
๒.....	/ ..... / .....
๓.....	/ ..... / .....
๔.....	/ ..... / .....
๕.....	/ ..... / .....

๑๓. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

..... / ..... / .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. ....

ที่ อว ๖๙..... วันที่

## เรื่อง ขอส่งรายงานผลการวิจัย

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณอุดหนนวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

$\frac{\partial \ln A}{\partial \ln \sigma_0} = -0.9$

ชื่อง่วยไตรัชดีกรุงการ ..... หนึ้น

บันทึกการดำเนินงานวิจัยได้เสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าขอส่งรายงานผลการวิจัยมาจำนวน  
๕ เล่ม พร้อมแผ่นข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์และเผยแพร่ต่อไป

## จังหวีนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

## ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ .....

(.....)

## ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ

..... / .....